

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КОСТРОМЫ «ДЕТСКИЙ САД № 76»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Детского сада № 76 города Костромы

И. Г. Забатурина

«_____» _____ 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», **ГОСТ Р 58485-2019** «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом Детского сада № 76 города Костромы.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей), работников в Детский сад № 76 города Костромы (далее – детский сад) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в детском саду.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода воспитанников, их родителей (законных представителей), работников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на лицо ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режим на территории детского сада, назначаемое приказом заведующего; а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в детском саду и (или) дежурных администраторов (по графику дежурств), назначаемых приказом заведующего.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников детского сада, и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров распространяются в части, их касающейся.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим детским садом и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание детского сада осуществляют работники детского сада.

2.1.2. Доступ в детский сад осуществляется:

- для работников с 06.00-19.00;
- для воспитанников и их родителей (законных представителей) – с 07.00-19.00;
- посетителей с 08.00-17.00.

2.1.3. Основным пунктом пропуска в детский сад считать один центральный вход детского сада. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

Пропуск в детский сад осуществляется:

- для работников через центральный вход;
- для воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы 1 этажа через входные двери групп,
- для воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы 2 этажа через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы или с дежурным администратором (вахтером);
- посетителей через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с дежурным администратором при предъявлении документов удостоверяющих личность с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию детского сада, сотрудники детского сада действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора и заведующего детским садом.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.2.1. Пропуск в детский сад воспитанников и их родителей (законных представителей), а так же лиц, на которых написана доверенность родителями осуществляется:

- в группы 1 этажа через входные двери групп по звонку с разрешения воспитателей;
- в группы 2 этажа через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы или с дежурным администратором (вахтером);

2.2.2. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей в детский сад и забирающих их, осуществляется без записи в «Журнале учета допуска посетителей» и без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.2.3. Родители (законные представители) при входе в детский сад предъявляют пропуск дежурному администратору (или вахтеру) и целенаправленно идут по направлению к группе, которую посещает воспитанник.

2.2.4. Родители (законные представители) утром обязаны лично передать ребенка воспитателю. Воспитатель вечером передает ребенка лично родителям (законным представителям).

2.2.5. Выходить из помещения детского сада до окончания прихода родителей (законных представителей) воспитанникам разрешается только в сопровождении воспитателя или сотрудника детского сада.

2.2.6. Родители (законные представители) для встречи с воспитателями или администрацией детского сада сообщают по домофону фамилию, имя, отчество воспитателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.2.7. Родители (законные представители) пришедшие за своими детьми ожидают их в раздевалке своей группы.

2.2.8. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в соответствии с графиком приема. Проход родителей к администрации детского сада возможен по предварительной договоренности с администрацией.

2.2.9. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание детского сада ответственным лицом за контрольно-пропускной режим в детском саду.

2.2.10. В случае незапланированного прихода в детский сад родителей (законных представителей), сотрудник детского сада выясняет цель их прихода, пропускает в детский сад и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

2.2.11. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада, отпуская ребенка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- проходить в детский сад с крупногабаритными сумками.

2.3 Пропускной режим работников

2.3.1. Работники детского сада допускаются в здание по списку, утвержденному заведующим детским садом, согласно штатному расписанию.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в детский сад заведующий и его заместитель. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа заведующего.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим детским садом спискам.

2.4. Пропускной режим посетителей

2.4.1. Посетитель обязан связаться по домофону с работником, ответить на вопросы работника детского сада.

2.4.2. После входа в здание детского сада ожидать работника у центрального входа.

2.4.3. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.4.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.4.4. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или работника детского сада, к которому прибыл посетитель.

2.4.5. После выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода.

2.4.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители допускаются в здание детского сада согласно списков, заверенных печатью и подписью заведующего детским садом.

2.4.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником детского сада и в его сопровождении.

2.4.8. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе – вызывается заведующий детским садом, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему детским садом или отказ подождать заведующего вправе вызвать полицию.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада заместителем заведующего по приказу заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя детского сада.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада или сотрудника охраны (сторожа).

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник детского сада встретивший их, немедленно докладывает дежурному администратору или заведующему детским садом.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории детского сада в сопровождении заведующего, заместителя заведующего или дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего детским садом, по предварительному согласованию с Комитетом образования, культуры, спорта и работы с молодежью.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего детским садом или его заместителя.

2.7.3. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (попытка прохода без документов, по чужому паспорту или служебному удостоверению, по документу не установленного образца), задерживаются сотрудниками детского сада, с них берется письменное объяснение и они регистрируются в специальном журнале. Все вышеизложенные случаи немедленно докладываются заведующему детским садом.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в детском саду из числа работников детского сада назначается дежурный администратор по детскому саду.

Обход и осмотр территории и помещений детского сада на предмет безопасности ежедневно осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего не менее 2 раз за день с занесением результатов в специальный журнал.

Ежедневно сторож в течение рабочей смены не менее 2 раз за смену, осуществляет осмотр территории и помещений детского сада, он должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории детского сада разрешено по будням следующим категориям:

- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07:00 до 19:00;
- педагогическим и техническим работникам детского сада с 07:00 до 19:00;
- работникам пищеблока с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

Круглосуточно в детском саду могут находиться заведующий, его заместитель, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники детского сада, воспитанники, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника детского сада, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях

3.2.1. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.2.2. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сторожа, охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений, электрощитовой хранятся в специальном ящике для хранения ключей у заместителя заведующего.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего детского сада доступ или перемещение по территории детского сада могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего работники детского сада обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на детский сад или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ворот учреждения;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники детского сада обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из детского сад. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) ответственным лицом образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.5. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств ответственный образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

4.8. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник детского сада, который их встретил немедленно докладывает заведующему детским садом.

4.9. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего детским садом, который издает приказ. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь документы удостоверяющие их личность.

4.10. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным заведующим детским садом. На остальной закрытой территории детского сада парковка запрещена.

4.11. Приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником или работником по обеспечению охраны детского сада, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками или их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из детского сада/в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

5.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без документа удостоверяющего личность, попытка невыполнения законных требований сотрудников детского сада, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником детского сада на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомочностью действий работников детского сада и представителей администрации детского сада, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.